|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Anexo Técnico | |  | **MAAGTICSI** | | Documento que contiene lasespecificaciones y requerimientos técnicos del bien oservicio de TIC que se pretende contratar. | **Proyecto:**  **ID:** | | | |  | | | |

**CONTENIDO**

[1 Objetivo del Documento…………………………………………………..2](#_Toc403038326)

[2 Abreviaturas y definiciones……………………………………………..2](#_Toc403038327)

[3 Referencias……………………………………………………………………..2](#_Toc403038328)

[4 Generales de la Contratación:………………………………………..3](#_Toc403038329)

[Objetivo:………………………………………………………………………………….3](#_Toc403038330)

[Alcance:………………………………………………………………………………….3](#_Toc403038331)

[5 Descripción detallada…………………………………………………….3](#_Toc403038332)

[Requerimientos Funcionales:…………………………………………………..3](#_Toc403038333)

[Especificaciones:…………………………………………………………………….3](#_Toc403038334)

[6 Cronograma de entregables…………………………………………..3](#_Toc403038335)

**7 NIVELES DE SERVICIO……………………….…………...………………..…....3**

**8 TIEMPOS DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES…………………………….4**

**9 GARANTIAS……………………………………………………………………..…4**

**10 MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO…………………………...............4**

11 [Bitácora de Control de Cambios…………………………………….4](#_Toc403038336)

# Objetivo del Documento

*[Documentar las especificaciones y características para la contratación de proveedores, estableciendo información en el anexo técnico.]*

# Abreviaturas y definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Abreviación o acrónimo** | **Descripción** |
| *[Siglas, abreviaciones o acrónimos]* | *[Escribir una breve descripción y/o significado]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del documento** | **Descripción y ubicación del documento** |
| *[Nombre del o los documentos que a los que se hace referencia a los largo del llenado de este formato]* | *[Escribir una breve descripción del documento así como su ubicación física o lógica]* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Generales de la Contratación:

## Objetivo:

*[Describir el objetivo de la contratación, buscando cumplir con los objetivos estratégicos de la institución]*

## Alcance:

*[Describir el alcance que debe tener el proveedor en la contratación para la realización del proyecto]*

# Descripción detallada

## Requerimientos Funcionales:

*[Describir los requerimientos que son necesarios mínimos para que se lleve a cabo la realización del proyecto]*

## Especificaciones:

**Especificaciones Administrativas (perfil del proveedor).**

*[Describir las especificaciones administrativas que el proveedor tiene que cumplir para la realización óptima del proyecto]*

**Entregables.**

*[Enlistar los entregables mínimos con los que el proveedor tendrá que cumplir]*

# Cronograma de entregables.

*[Mostrar las fechas en las que se solicita al proveedor la liberé los entregables antes enlistados]*

# Niveles de servicio.

*[Definir los niveles de servicio que deberán cumplirse respecto a la disponibilidad y continuidad de la operación del bien, solución tecnológica o servicio de TIC que se pretende adquirir. Deberá agregar en éste apartado el cálculo correspondiente a penalizaciones y deductivas por éste concepto.]*

# tIEMPOS DE RESPUESTA ANTE INCIDENTES.

*[Definir los tiempos en los que el proveedor deberá de responder ante incidentes en la operación del bien, solución tecnología o servicio de TIC que se pretende adquirir. Deberá agregar en éste apartado el cálculo correspondiente a penalizaciones y deductivas por éste concepto.]*

# Garantias

*[Definir la garantía al respecto del bien, solución tecnología o servicio de TIC que se pretende adquirir, incluyendo vicios ocultos y defectos en el propio bien, su entrega y/o configuración, y/o personalización y/o puesta en operación en el ambiente productivo.]*

# Mantenimiento y Soporte Tecnico

*[Definir los requerimientos de mantenimiento, actualizaciones y soporte técnico a la operación del bien, solución tecnología o servicio de TIC que se pretende adquirir.]*

# Bitácora de Control de Cambios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | **Descripción del Cambio** | **Fecha de evaluación** | **Aprobador** | **Aceptado  /Rechazado** | **Fecha de aplicación** |
| 01 | Actualización de la Imagen Institucional | JUN 15 | Mtra. Ma. De Lourdes Zaldívar Martínez | Aceptado | JUN 15 |
| 02 | Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015  Revisión de contenidos y actualización de encabezados | MAY 18 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | MAY 18 |
| 03 | Actualización de ImagenInstitucional | DIC 20 | M. en I. María Isabel Garrido Galindo | Aceptado | DIC 20 |